ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada, devidamente habilitada e com responsável técnico legalmente registrado no conselho profissional competente, para a elaboração, implementação e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos sistemas de climatização instalados nas Secretarias e demais repartições da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

1.1 Requisitante:	Subsecretaria de Arquivo e Patrimônio
1.2 Fundamentação legal:	Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 28, inciso I.
1.3 Período:	1 (um) ano, prorrogável por igual período, de acordo com o Art. 107 da Lei 14.133/2021.
1.4 Tipo:	Menor Preço Global, conforme Art. 33, inc I, da Lei nº. 14.133/21.

1.5 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o serviço a ser contratado através do presente Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
1	**3492**	Contratação de empresa especializada, com responsável técnico devidamente habilitado, para a **elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** dos sistemas de climatização instalados nas Secretarias e demais repartições da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, em conformidade com a legislação vigente. QUANTIDADE APROXIMADA: 118 APARELHOS	**UN**	**01**
2	**3492**	Realização de **manutenção preventiva** nos sistemas de climatização, conforme rotinas, periodicidade e procedimentos estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), previamente elaborado, em conformidade com a legislação vigente. QUANTIDADE APROXIMADA: 118 APARELHOS	**MÊS**	**12**

		- Manutenção corretiva, com **fornecimento e substituição**, sob demanda, de peças, componentes e acessórios dos sistemas de climatização abrangidos pelo Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), mediante prévia autorização da Administração, incluindo todo o serviço, bem como a **Instalação e Desinstalação** de equipamentos de mesma natureza. Será disponibilizado o valor de até R$ 100.000,00 (cem mil reais) por ano para a execução, sob demanda, destes serviços, não constituindo obrigação de utilização integral do referido montante pela Administração, ficando sua execução condicionada à efetiva necessidade, à prévia autorização da Administração e à observância das especificações, condições e demais informações constantes dos subitens 5.8 a 5.11 deste Termo de Referência.		

1.6 A presente contratação é caracterizado como comum, e não se enquadra como bem/serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1746, de 29 de setembro de 2022 (https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/Decreto-Municipal-no1746-de-29-de-setembro-de-2022.pdf).

1.7 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8 Dos prazos de execução:

1.8.1 - 1º prazo - ENTREGA DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC): até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato.

1.8.2 - 2º prazo - EXECUÇÃO DO SERVIÇO: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, a partir da entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), podendo ser prorrogado por igual período, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.9 Trata-se de serviço contínuo, onde a interrupção pode causar grandes prejuízos ao funcionamento da administração municipal de Nova Friburgo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A realização de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização no âmbito da Administração Pública Municipal de Nova Friburgo é medida indispensável para garantir a adequada qualidade do ar interior nos ambientes utilizados por servidores e munícipes. A ausência de manutenção periódica pode favorecer o acúmulo de sujeira, proliferação de fungos, bactérias e outros agentes contaminantes, acarretando riscos à saúde, especialmente no que se refere a doenças respiratórias e alergias.

2.3 Além dos aspectos sanitários, a manutenção regular dos equipamentos contribui diretamente para a preservação de seu funcionamento adequado, evitando falhas inesperadas, interrupções nas atividades administrativas e custos elevados com reparos emergenciais. Equipamentos sem manutenção tendem a apresentar menor eficiência energética, resultando em aumento do consumo de energia elétrica e prejuízos ao erário.

2.4 Ressalta-se, ainda, que a obrigatoriedade de manutenção periódica dos sistemas de climatização em edificações de uso coletivo encontra respaldo na Lei nº 13.589/2018, a qual estabelece a necessidade de garantir condições adequadas de operação e controle desses sistemas, visando à proteção da saúde dos ocupantes.

2.5 Dessa forma, a execução contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva revela-se essencial para assegurar condições adequadas de salubridade, eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública

2.6 Dessa forma, o presente processo apresenta-se mais completo e adequado às necessidades da Administração, assegurando maior eficiência, controle e conformidade na prestação dos serviços, em atendimento ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2 A solução proposta para atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização no âmbito da Administração Pública Municipal consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), tratando-se de contínuo e sistematizado serviço de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas diversas unidades administrativas.

3.3 A solução deverá contemplar a realização de manutenções preventivas periódicas, incluindo limpeza de filtros, serpentinas e bandejas, verificação de componentes elétricos e mecânicos, inspeção de drenos e avaliação das condições gerais de funcionamento dos equipamentos, com o objetivo de evitar falhas e garantir o desempenho adequado dos sistemas. Deverá abranger, ainda, a execução de manutenções corretivas sempre que necessário, compreendendo o diagnóstico de falhas, reparos, substituição de peças e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.

3.4 Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e, quando necessário, peças e insumos, assegurando a continuidade do funcionamento dos sistemas de climatização. A execução deverá observar critérios técnicos padronizados, com definição de rotinas, periodicidades e registros formais das atividades realizadas, de modo a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração.

3.5 Adicionalmente, a solução deverá atender às exigências estabelecidas na Lei nº 13.589/2018, garantindo condições adequadas de operação dos sistemas e contribuindo para a qualidade do ar interior, a eficiência energética e a preservação da vida útil dos equipamentos. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a economicidade dos recursos e a proteção à saúde dos usuários dos ambientes climatizados.

4. DA VISTORIA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO PMOC:

4.1.1 A avaliação prévia dos locais onde se encontram instalados os sistemas de climatização é imprescindível para o pleno conhecimento das condições, características técnicas e peculiaridades necessárias à adequada elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Nesse sentido, fica facultada às empresas interessadas a realização de vistoria técnica nos locais vinculados à Subsecretaria de Arquivo e Patrimônio da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos, com o objetivo de subsidiar a elaboração de suas propostas e o correto planejamento dos serviços.

4.1.2 A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao setor competente, podendo ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 9 (nove) às 17 (dezessete) horas,

admitindo-se, mediante solicitação, a disponibilização de datas e horários alternativos. Para sua realização, o responsável técnico da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento oficial de identidade e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação, em conformidade com o disposto no art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.3 A não realização da vistoria técnica implicará na aceitação tácita das condições existentes, não podendo ser utilizada como fundamento para alegações posteriores de desconhecimento do estado de conservação, funcionamento, localização ou quaisquer outras características dos equipamentos e ambientes que possam impactar a elaboração do PMOC ou a execução dos serviços, devendo a contratada assumir integral responsabilidade por eventuais ônus decorrentes.

4.1.4 As licitantes deverão realizar análise minuciosa das condições dos sistemas e ambientes, sendo responsáveis pela correta elaboração de suas propostas, planejamento das atividades e dimensionamento dos serviços necessários, arcando com eventuais prejuízos decorrentes de avaliação inadequada ou omissões.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A contratação deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional e legal, de modo a garantir a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, em conformidade com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

5.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com utilização de equipamentos, ferramentas e insumos adequados, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis e as diretrizes estabelecidas no PMOC. A contratada deverá garantir a execução de manutenções preventivas periódicas e corretivas sob demanda, com atendimento em prazo compatível com a criticidade dos serviços.

5.3 Deverá ser assegurada a manutenção de registros atualizados das atividades realizadas, incluindo relatórios técnicos, ordens de serviço e histórico de intervenções, possibilitando o adequado acompanhamento e fiscalização pela Administração. Também será exigida a emissão de relatórios periódicos, contendo informações sobre o estado dos equipamentos, serviços executados e eventuais recomendações técnicas.

5.4 A contratada deverá cumprir integralmente as exigências da Lei nº 13.589/2018, garantindo a adequada operação dos sistemas e a qualidade do ar interior, bem como observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 no que se refere à execução contratual.

5.5 DA ELABORAÇÃO DO PMOC:

5.5.1 O prazo para elaboração, apresentação e entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato.

5.5.2 Durante esse período, a contratada deverá realizar o levantamento técnico de todos os equipamentos de climatização, incluindo vistoria in loco, inventário detalhado e diagnóstico das condições de funcionamento, contemplando aproximadamente 118 (cento e dezoito) aparelhos de ar-condicionado distribuídos nas unidades da Administração Pública Municipal de Nova Friburgo.

5.5.3 O prazo estabelecido considera condições normais de execução, devendo a contratada dispor de equipe técnica suficiente para o cumprimento do cronograma. Eventuais prorrogações deverão ser devidamente justificadas e submetidas à análise e aprovação da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.6 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.6.1 De forma geral, essa manutenção inclui a limpeza, inspeção e ajustes dos principais componentes do aparelho, sendo realizada de maneira programada, conforme rotinas definidas no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), em atendimento à Lei nº 13.589/2018. Podendo envolver as seguintes atividades:

5.6.1.1 Limpeza ou substituição de filtros de ar, evitando acúmulo de poeira e contaminante.

5.6.1.2 Limpeza de serpentinas (evaporadora e condensadora).

5.6.1.3 Higienização de bandejas e drenos, prevenindo entupimentos e proliferação de microrganismos.

5.6.1.4 Verificação de conexões elétricas, evitando falhas e riscos.

5.6.1.5 Inspeção de componentes mecânicos, como ventiladores e compressores.

5.6.1.6 Verificação do nível e possíveis vazamentos de gás refrigerante.

5.6.1.7 Medição de desempenho do equipamento (temperatura, pressão, vazão de ar).

5.6.1.8 Avaliação geral do funcionamento, identificando desgastes ou anomalias.

5.7 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.7.1 A manutenção corretiva de ar-condicionado consiste no conjunto de intervenções realizadas após a identificação de falhas ou mau funcionamento do equipamento, com o objetivo de restabelecer suas condições normais de operação.

5.7.2 Diferentemente da preventiva, que é programada, a manutenção corretiva ocorre de forma pontual e sob demanda, sempre que surgem problemas que impedem ou comprometem o funcionamento adequado do sistema. Podendo envolver as seguintes atividades:

5.7.2.1 Diagnóstico técnico da falha.

5.7.2.2 Reparo ou substituição de peças danificadas (compressor, placa eletrônica, motores, sensores, etc.)

5.7.2.3 Correção de vazamentos de gás refrigerante e recarga quando necessário.

5.7.2.4 Reparo de falhas elétricas (fiação, disjuntores, conexões).

5.7.2.5 Desobstrução de drenos entupidos.

5.7.2.6 Correção de problemas de desempenho (baixa refrigeração, ruídos, congelamento).

5.7.2.7 Testes operacionais após o reparo.

5.7.3 **DA GOVERNANÇA DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

5.7.3.1 Toda solicitação de manutenção corretiva deverá ser formalizada por meio de ordem de serviço, contendo a identificação do equipamento, número patrimonial, local de instalação, descrição da ocorrência e data da abertura do chamado.

5.7.3.2 A contratada deverá realizar vistoria técnica e apresentar diagnóstico preliminar em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a abertura do chamado.

5.7.3.3 Constatada a necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá apresentar relatório técnico acompanhado de orçamento detalhado para análise da fiscalização.

5.7.3.4 Os serviços corretivos somente poderão ser executados após autorização formal da Administração.

5.7.3.5 Os equipamentos classificados pela Administração como críticos deverão possuir prioridade de atendimento, observando-se prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para início do atendimento técnico.

5.8 DA SUBSTITUIÇÃO/REPOSIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS:

5.8.1 Todas as peças, componentes e acessórios, quando necessário, serão substituídas por outras peças, componentes e acessórios, novos e originais/similares, isto quando os equipamentos não estiverem na garantia do fabricante. Estas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, não sendo aceito peças, usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas, genuínas/similares, bem como 3 orçamentos prévios, que serão submetidos à verificação pela Administração.

5.8.2 Os orçamentos prévios deverão discriminar todas as peças com as respectivas referências, e deverão indicar obrigatoriamente o prazo para a execução dos serviços orçados, contados da data de entrada do equipamento em sua oficina, quando for o caso, ou quando o conserto não puder ser feito no local onde se encontra instalado o equipamento.

5.8.3 Os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados pela CONTRATADA mediante prévia autorização da CONTRATANTE, após apresentação de diagnóstico técnico e orçamento detalhado. O valor total da intervenção, compreendendo

mão de obra e fornecimento de peças, ficará limitado a até 40% (quarenta por cento) do valor de mercado do equipamento, devidamente comprovado.

5.9 DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

5.9.1 Compete à Contratada realizar a instalação completa dos equipamentos de ar-condicionado, sejam novos ou provenientes de remanejamento, compreendendo as unidades internas (evaporadoras) e externas (condensadoras), incluindo, ainda, a execução dos serviços de fixação adequada dos equipamentos, interligação frigorígena, interligação elétrica e sistema de drenagem de água condensada.

5.9.2 Após a instalação ou reinstalação dos equipamentos, a Contratada deverá realizar testes de funcionamento e desempenho, assegurando o pleno funcionamento dos sistemas.

5.9.3 A Contratada deverá garantir que todos os serviços sejam executados em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas aplicáveis, em especial as NBR 13971, NBR 16401 e NBR 14679, ou aquelas que venham a substituí-las.

5.9.4 Compete à Contratada o fornecimento de todos os materiais, insumos, ferramentas e acessórios necessários à perfeita execução dos serviços, salvo disposição expressa em contrário.

5.9.5 A desinstalação dos equipamentos deverá ser realizada de forma técnica e segura, garantindo a integridade dos mesmos, com a adequada desconexão das redes elétrica, frigorígena e de drenagem.

5.9.6 A Contratada deverá realizar o fechamento provisório ou definitivo dos pontos de tubulação, drenos e fiações, de modo a evitar riscos à segurança e danos às instalações prediais.

5.9.7 Ficará a cargo da Contratada toda a logística de transporte dos equipamentos entre as unidades administrativas, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos decorrentes do transporte.

5.9.8 A Contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, quaisquer falhas, vícios ou defeitos decorrentes da execução dos serviços de instalação, desinstalação ou realocação dos equipamentos.

5.10 DOS RELATÓRIOS E LAUDOS:

5.10.1 A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, entregando cópia a CONTRATANTE (OBRIGATÓRIO A ENTREGA MENSAL JUNTO A NOTA FISCAL DE SERVIÇOS), onde deverão constar os seguintes itens:

a) Descrição sumária dos equipamentos revisados constando marcas/modelos, número de série e do tombamento patrimonial;
b) Data, horário do início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados.

5.10.2 Nos casos em que os aparelhos de ar-condicionado forem considerados inservíveis, a contratada deverá elaborar laudo técnico circunstanciado, devidamente fundamentado, contendo a identificação do equipamento, descrição detalhada das falhas apresentadas, histórico de manutenções realizadas e justificativa técnica que comprove a inviabilidade de recuperação ou o custo antieconômico do reparo. O referido laudo deverá ser emitido por profissional habilitado e servirá como base para a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive para instrução de processo visando à substituição e nova aquisição dos equipamentos, em observância aos princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública.

5.10.3 Por fim, a empresa deverá atender às normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se por seus colaboradores e pelo correto descarte de resíduos provenientes das atividades de manutenção, assegurando a conformidade ambiental e a proteção à saúde dos usuários dos ambientes climatizados.

5.10.4 **DOS MECANISMOS DE RASTREABILIDADE:**

5.11.4.1 Todas as intervenções realizadas deverão ser registradas em histórico individualizado do equipamento.

5.11.4.2 Os relatórios técnicos deverão conter obrigatoriamente:

a) número patrimonial do equipamento;
b) marca, modelo e número de série;
c) data da intervenção;
d) descrição detalhada do serviço executado;
e) identificação das peças substituídas;
f) código, fabricante e quantidade das peças aplicadas;
g) identificação do técnico responsável;
h) registro fotográfico anterior e posterior à intervenção, quando houver substituição de componentes.

5.11.4.3 As peças substituídas deverão permanecer disponíveis para conferência pela fiscalização até o recebimento definitivo dos serviços, salvo quando houver necessidade de descarte ambientalmente adequado.

5.11 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5.12 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

6.1 Dos prazos de execução:

6.1.1 - 1º prazo - ENTREGA DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC): até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato.

6.1.2 - 2º prazo - EXECUÇÃO DO SERVIÇO: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, a partir da entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), podendo ser prorrogado por igual período, na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

6.2 O serviço será executado em conformidade com as rotinas descritas no item 4 deste instrumento, bem como com aquelas estabelecidas no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) (Item 1, desta aquisição), assegurando o integral atendimento às exigências legais previstas na Lei nº 13.589/2018, garantindo condições adequadas de operação dos sistemas e contribuindo para a qualidade do ar interior, a eficiência energética e a preservação da vida útil dos equipamentos.

6.3 A empresa precisará atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização no âmbito da Administração Pública Municipal, elaborar e executar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), tratando-se este de serviço contínuo e sistematizado de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas diversas unidades administrativas.

6.4 A contratada deverá contemplar a realização de manutenções preventivas periódicas, incluindo limpeza de filtros, serpentinas e bandejas, verificação de componentes elétricos e mecânicos, inspeção de drenos e avaliação das condições gerais de funcionamento dos equipamentos, com o objetivo de evitar falhas e garantir o desempenho adequado dos sistemas.

6.5 Deverá abranger, ainda, a execução de manutenções corretivas sempre que necessário, compreendendo o diagnóstico de falhas, reparos, substituição de peças e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.

6.6 Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e, quando necessário, peças e insumos, assegurando a continuidade do funcionamento dos sistemas de climatização. A execução deverá observar critérios técnicos padronizados, com definição de rotinas, periodicidades e registros formais das atividades realizadas, de modo a possibilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração.

6.7 DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1 A medição mensal será realizada mediante comprovação da efetiva execução das atividades previstas no PMOC e apresentação dos relatórios técnicos exigidos neste Termo de Referência.

6.7.2 Para fins de ateste da nota fiscal, deverão ser comprovados:

a) execução das rotinas preventivas programadas para o período;
b) atendimento dos chamados corretivos registrados;
c) entrega dos relatórios técnicos mensais;
d) atualização do histórico dos equipamentos.

6.7.3 O pagamento poderá sofrer glosa proporcional quando constatada a não execução de atividades previstas, atrasos injustificados ou descumprimento dos níveis mínimos de atendimento.

6.8 DOS PARÂMETROS MÍNIMOS DE QUALIDADE

6.8.1 Os serviços deverão observar integralmente a Lei nº 13.589/2018, bem como as normas técnicas da ABNT aplicáveis aos sistemas de climatização.

6.8.2 Após cada manutenção preventiva ou corretiva, os equipamentos deverão apresentar condições normais de funcionamento, sem vazamentos, ruídos excessivos, falhas elétricas ou comprometimento do desempenho de refrigeração.

6.8.3 Todos os materiais e componentes empregados deverão ser novos, sem uso anterior, vedada a utilização de peças recondicionadas ou recuperadas.

6.9 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS ORÇAMENTOS

6.9.1 Os orçamentos apresentados para manutenção corretiva deverão conter, no mínimo:

a) descrição detalhada do defeito identificado;
b) discriminação individualizada das peças;
c) quantitativos;
d) valor unitário e total;
e) prazo de execução;
f) identificação do fornecedor das peças.

6.9.2 A Administração poderá realizar pesquisa complementar de mercado para validação dos preços apresentados.

6.9.3 Serão considerados aceitáveis os orçamentos cujos preços estejam compatíveis com os valores praticados no mercado, observados os princípios da economicidade e da vantajosidade.

6.10 DA METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DO VALOR DE MERCADO DOS EQUIPAMENTOS

6.10.1 Para fins de aplicação do limite previsto no item 5.9.3, o valor de mercado do equipamento será aferido mediante pesquisa realizada pela fiscalização, considerando, preferencialmente:

a) valor de equipamento novo de características equivalentes;
b) consulta a fabricantes, revendedores ou fornecedores especializados;
c) pesquisas em sítios eletrônicos especializados;
d) banco de preços ou outras fontes idôneas de mercado.

6.10.2 Quando o equipamento não possuir modelo equivalente disponível no mercado, poderá ser utilizada avaliação técnica fundamentada emitida pelo responsável técnico da contratação.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

7.1 Os serviços de manutenção corretiva executados deverão possuir garantia mínima, a contar da data de sua conclusão e aceite definitivo pela Administração, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, ou outro superior que venha a ser ofertado pela contratada, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem ônus adicional para a Administração, corrigir quaisquer falhas, defeitos ou vícios identificados nos serviços executados, incluindo a substituição de peças eventualmente aplicadas que apresentem mau funcionamento decorrente da execução inadequada.

7.3 A garantia abrange exclusivamente os serviços realizados e materiais empregados pela contratada, não se aplicando a danos decorrentes de mau uso, operação inadequada por terceiros, ou fatores externos alheios à execução contratual.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

8.1 Todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao pleno desempenho dos trabalhos descritos neste instrumento, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que serão designados posteriormente pela autoridade requisitante, antes da execução do objeto, através de publicação de Ordem de Serviço.

9.3 Para o acompanhamento, gestão e fiscalização da execução do presente contrato, serão designados, em momento oportuno e antes do início da execução do objeto, agentes públicos responsáveis: gestor e seu substituto, bem como fiscal e seu substituto.

9.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para providências cabíveis (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6 O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.7 O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.8 Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.9 A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.13 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.14 O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da contratação serão exercidos por representantes da CONTRATANTE, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma do disposto no capítulo VI do título III da Lei Federal nº 14.133/21.

9.15 O fiscal designado pela CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

9.16 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

9.17 A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão.

9.18 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei n° 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

9.19 Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da realização dos serviços licitados;

9.20 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos estabelecidos, à CONTRATADA;

9.21 Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.22 Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei nº 14.133/21, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA.

9.23 DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)

9.23.1 A execução contratual será monitorada mediante indicadores objetivos de desempenho, destinados a aferir a qualidade, tempestividade e efetividade dos serviços prestados pela Contratada.

9.23.2 O atendimento dos níveis mínimos de serviço constituirá requisito para o recebimento dos serviços e para o pagamento integral das faturas apresentadas.

9.24 DOS TEMPOS MÁXIMOS DE ATENDIMENTO

9.24.1 Para fins de execução contratual, os chamados corretivos serão classificados conforme sua criticidade:

I – Criticidade Alta: equipamentos instalados em locais de atendimento ao público, salas de servidores, CPD, setores estratégicos ou ambientes definidos pela Administração como essenciais;

II – Criticidade Média: equipamentos instalados em setores administrativos cuja paralisação não interrompa diretamente a prestação do serviço público;

III – Criticidade Baixa: equipamentos instalados em áreas de apoio ou ambientes de utilização eventual.

9.24.2 A Contratada deverá observar os seguintes prazos máximos:

Criticidade	Prazo para Início do Atendimento	Prazo para Diagnóstico
ALTA	24 HRS ÚTEIS	48HRS ÚTEIS
MÉDIA	48HRS ÚTEIS	72HRS ÚTEIS
BAIXA	72HRS ÚTEIS	05 DIAS ÚTEIS

9.24.3 Quando houver necessidade de substituição de peças ou componentes, o prazo para reparo passará a ser contado a partir da autorização da Administração.

9.25 DOS INDICADORES DE DESEMPENHO CONTRATUAL

9.25.1 Serão adotados os seguintes indicadores mínimos:

INDICADOR 01 – EXECUÇÃO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS PROGRAMADAS

Objetivo: verificar o cumprimento do cronograma do PMOC.

Fórmula:

Percentual de Execução = (Quantidade de manutenções executadas ÷ Quantidade de manutenções programadas) × 100

Meta mínima aceitável: 95%.

INDICADOR 02 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

Objetivo: verificar o atendimento dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência.

Fórmula:

Percentual de Atendimento no Prazo = (Chamados atendidos dentro do prazo ÷ Total de chamados) × 100

Meta mínima aceitável: 90%.

INDICADOR 03 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Objetivo: verificar a ocorrência de retrabalho.

Fórmula:

Índice de Retrabalho = (Quantidade de serviços refeitos ÷ Quantidade total de serviços executados) × 100

Meta máxima admissível: 5%.

INDICADOR 04 – REGULARIDADE DOS RELATÓRIOS

Objetivo: verificar a entrega da documentação obrigatória.

Meta mínima aceitável: 100% dos relatórios entregues dentro do prazo contratual.

9.26 DOS PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO

9.26.1 A fiscalização acompanhará a execução mediante:

I – análise dos relatórios mensais;

II – conferência dos registros fotográficos;

III – inspeções in loco;

IV – conferência das peças substituídas;

V – verificação do histórico individual dos equipamentos;

VI – acompanhamento dos indicadores de desempenho.

9.26.2 O fiscal poderá solicitar esclarecimentos, documentação complementar e a reapresentação de relatórios que apresentem inconsistências.

9.27 DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE GLOSA

9.27.1 Poderá haver glosa proporcional da medição mensal nos seguintes casos:

I – descumprimento do cronograma de manutenção preventiva;

II – atraso injustificado nos atendimentos corretivos;

III – ausência de relatórios obrigatórios;

IV – ausência de rastreabilidade das peças substituídas;

V – não atendimento às determinações da fiscalização;

VI – reincidência de falhas decorrentes de execução inadequada.

9.27.2 As glosas observarão os seguintes parâmetros:

Ocorrência	Glosa
Não execução de manutenção preventiva programada	Valor integral da manutenção não executada
Atraso injustificado superior a 5 dias úteis	2% do valor mensal do contrato por ocorrência
Ausência de relatório obrigatório	1% do valor mensal do contrato por ocorrência
Falta de comprovação da substituição	Valor integral do serviço correspondente

de peças	
Retrabalho decorrente de falha da contratada	Valor integral do serviço correspondente

9.27.3 A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

9.28 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.28.1 O recebimento mensal dos serviços ficará condicionado à comprovação cumulativa de:

I – execução das atividades previstas para o período;

II – cumprimento dos níveis mínimos de serviço;

III – apresentação dos relatórios técnicos exigidos;

IV – atualização do histórico dos equipamentos;

V – atendimento dos indicadores mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento no Art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

10.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- ✓ SICAF;
- ✓ Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- ✓ Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

10.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13 Habilitação Jurídica;

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis,

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77 de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

✓ Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista;

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

h) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10.15 Habilitação Técnica:

10.15.1 Possuir registro ativo no CREA ou CRT, bem como indicar responsável técnico legalmente habilitado, com comprovação de vínculo com a empresa, que responderá pela elaboração, acompanhamento e execução dos serviços.

a) Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, reputamos conveniente solicitar que as empresas interessadas na contratação apresentem atestado de capacidade técnica que certifique a prestação de serviços similar em qualquer quantitativo.

b) Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, em qualquer quantidade.

c) O (s) atestado (s)/certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

10.15.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

D) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

E) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

F) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

G) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

H) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

I) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.15.3 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.15.4 Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

10.15.5 As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame desde que, demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do Plano de Recuperação Judicial (art.58 da Lei 11.101/2005).

10.15.6 Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.

10.15.7 A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exarar direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.15.8 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas no Presente Termo de Referência, ou dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na lei 14.133/2021.

11.2 Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

11.2.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3 der causa à inexecução total do contrato;

11.2.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.2.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.2.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.2.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.2.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

11.4.1 Advertência;

11.4.2 Multa;

11.4.2.1 compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;

11.4.2.2 compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

11.4.2.3 moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

11.4.2.4 moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

11.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior

11.6 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

11.7 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 151.766,67 (cento e cinquenta e um mil e setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos),** conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (Anexo II) anexado aos autos.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência, correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho especificados a seguir:

13.1.1	Elemento de Despesa:	33.90.39-17
13.1.2	Fonte de Recurso:	172000000017
13.1.3	Programas de Trabalho:	22001.0412200012.002

14. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
CNPJ: 28.606.630/0001-23
ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO
NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001

14.2 Da liquidação da despesa:

14.2.1 A liquidação será realizada pela Secretaria de Fazenda, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência aos Decretos:

I - 2480 de 30 de outubro de 2023.
https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2480-2023-301023.pdf

II - 2493 de 07 de novembro de 2023.
https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-2493-2023-071123.pdf

III - 3116/2024 de 18 de Setembro de 2024
https://www.pmnf.rj.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-3116-2024-180924-ALTERACAO-ORDEM-CRONOLOGICA.pdf

14.3 Do pagamento da despesa:

14.3.1 O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto nº 2480 de 30 de outubro de 2023, 2493 de 07 de novembro de 2023 e 3116 de 18 de setembro de 2024, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:

Negativa de Débitos Trabalhistas;

Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;

FGTS;

PGE – referente a Dívida Ativa Estadual;

Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;

Estadual CND – referente ao ICMS.

14.4 A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido.

14.5 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.6 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14.7 O pagamento será efetuado pelo Município de Nova Friburgo mediante crédito em conta-corrente da contratada, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da Nota Fiscal apresentada pela contratada, desde que cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e de acordo com o Decreto Municipal nº 2493 de 07 de novembro de 2023.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.2 Termo de referência elaborado por este subscritor auxiliado pela equipe técnica de manutenção desta Secretaria de Gestão e Recursos Humanos.

Nova Friburgo/RJ, 07 de outubro de 2026.

Renato de Souza Silva
Matr.: 063.903

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como autorizo O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Ciente, de acordo:

Leandro da Silva Ferreira
Secretário de Gestão e Recursos Humanos
Mat.: 62.832